



Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

Secretaria de Controle Interno e Auditoria

Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão

Seção de Auditoria

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA - PAAA

Exercício - 2014

Expediente nº 80.627/2013

1. Introdução

O Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAAA) objetiva o planejamento das auditorias a serem executadas no exercício subsequente e contempla o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, o cronograma dos trabalhos, a indicação das unidades a serem auditadas, o objeto e objetivo das auditorias, o período previsto para sua execução, e, quando houver, os custos estimados para sua execução.

O Presente Plano foi elaborado observando as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça na Resolução CNJ Nº 171 de 1º março de 2013, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização e o que estabelece a Resolução Administrativa TRE/BA nº 05/2008, que trata dos procedimentos de Auditoria Interna no âmbito da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e dos Cartórios das Zonas Eleitorais.

O PAAA para o exercício 2014, se subdivide conforme exposto a seguir:

Auditoria de Gestão (AG) auditoria relacionada ao Processo de Contas deste Tribunal - exercício 2013, a ser aplicada com o fim específico de fundamentar o “Relatório de Auditoria de Gestão”- peça integrante desse processo.

Auditorias Operacionais (AO) são auditorias relacionadas aos processos priorizados pelos critérios de risco, materialidade e relevância, a serem aplicadas com a finalidade de aferir a legalidade, segurança, racionalização, sistematização e otimização dos procedimentos e controles internos de áreas específicas do Tribunal.

Auditorias Coordenadas são ações que têm por objetivo a gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário, bem como o atendimento dos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade. Essas auditorias são indicadas pelo Conselho Nacional de Justiça.

2. Unidade gestora

Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

3. Abrangência de atuação

3.1. Auditoria de Gestão

Para consecução dos seus objetivos, abrangerá a análise e avaliação dos itens abaixo, consoante o disposto na Instrução Normativa TCU nº 63/2010, alterada pela Instrução Normativa nº 72/2013 e tendo como referência o disposto na Decisão Normativa TCU nº 132/2013, definindo

a forma, os prazos de entrega e os conteúdos das peças que compõem os processos de contas relativos ao exercício 2013.

Saliente-se que poderá haver a possibilidade de futuras adequações em decorrência de alterações que por ventura se façam necessárias, a critério do TCU.

- conformidade das peças de que trata os incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 com as normas que regem a elaboração de tais peças;
- resultados quantitativos e qualitativos da gestão em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no PPA, dos objetivos estabelecidos no plano estratégico da execução física e financeira das ações da LOA vinculadas a programas temáticos, identificando as causas de insucessos no desempenho da gestão, se for o caso;
- indicadores instituídos pelo TRE-BA para aferir o desempenho da gestão;
- gestão de pessoas, destacando, em especial, a adequabilidade da força de trabalho frente às suas atribuições; a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre concessão de aposentadoria, reformas e pensão e, hora extra; consistência dos controles internos administrativos relacionados; tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios; e ações e iniciativas para substituição de terceirizados irregulares, inclusive estágio;
- gestão das transferências concedidas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício;
- Gestão de compras e contratações, em especial, quanto à regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; utilização de critérios sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, matérias de tecnologia da informação e na contratação de serviços ou obras; e qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações;
- registro de passivos assumidos sem previa previsão orçamentária de créditos ou de recursos, no mínimo, quanto à correção do cálculo do valor provisionado; às causas da assunção desses passivos; à capacidade de gerência dos responsáveis sobre tais causas; aos esforços para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições;
- gestão de tecnologia da informação (TI);

- gestão do patrimônio imobiliário, no mínimo, quanto à correção dos registros contábeis; à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e à qualidade dos controles internos administrativos instituídos para a referida gestão;
- gestão sobre as renúncias tributárias;
- qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituída pelo TRE-BA com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos para o exercício 2013 fossem atingidos.

A Auditoria de Gestão terá como escopo as determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União constantes da Decisão Normativa nº 132/2013, Anexo IV, assim como as informações constantes das peças integrantes do processo de Contas. Com base nos documentos gerados na Auditoria de Gestão serão elaborados o programa de auditoria e os papéis de trabalho a serem aplicados.

Para tanto, a sua abrangência estende-se às atividades de gestão das unidades administrativas do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais, no que for pertinente.

A Auditoria de Gestão utilizar-se-á, ainda, para obtenção de evidências e seleção de amostras, dos controles concomitantes, realizados no transcorrer do exercício, pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão Administrativa (SEAGES) e pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão de Pessoal (SEAPE) por força de suas atribuições regimentais.

3.2. Auditorias Operacionais

Serão realizadas as auditorias operacionais relacionadas aos seguintes objetos:

- Concessão do adicional pela prestação de Serviços Extraordinários.
 - verificação dos procedimentos operacionais/administrativos relacionados à autorização, prestação, registro e pagamento do adicional dos serviços extraordinários, aferindo se foram efetuados em conformidade com as normas e a legislação vigentes e as determinações do Tribunal de Contas da União.
- Execução de Obras.
 - Aferição da execução da obra e observância às disposições contratuais avaliando a sua tempestividade, legalidade, conformidade de medições e do pagamento em relação ao previsto no cronograma do contrato firmado, bem como do cumprimento das especificações da obra e do desempenho da fiscalização.

Para tanto, a sua abrangência estende-se aos edifícios da sede da Secretaria e dos Cartórios da Capital e do Interior.

Ressalte-se que, para ser possível a realização da auditoria de Execução de Obras, a equipe de auditoria necessitará de curso de capacitação na área e que poderá existir a necessidade de contratação de profissional especialista para auxiliar na realização dos trabalhos de auditoria.

3.3. Auditorias Coordenadas

A Ação Coordenada proposta pelo Conselho Nacional de Justiça para o exercício 2014 abrange a área de tecnologia da informação, com escopo no modelo de contratação e gestão de soluções de tecnologia da informação, a saber:

- Planejamento da contratação;
- Análise da viabilidade da contratação;
- Sustentação do contrato;
- Estratégia para a contratação e;
- Análise de riscos.

4. Forma

Direta (AD), ou seja, realizada pelos servidores em exercício na Seção de Auditoria e Compartilhada (AC) com os demais servidores das Seções integrantes da Secretaria de Controle Interno e Auditoria.

5. Local de realização dos exames

Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, Centro de Apoio Técnico e Cartórios Eleitorais da Capital e Interior.

6. Unidades auditadas

Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia e os Cartórios Eleitorais.

7. Estimativa de Custos e Formação da Equipe

7.1. Estimativa de custos da auditoria –

Para realização da auditoria operacional relacionada a execução de obra far-se-á necessário custos extraordinários estimados em R\$ 7.000,00 (sete mil reais) em razão de diárias, sendo considerado neste cálculo o deslocamento de dois auditores e um motorista contratados pelo período de 10 (dez) dias cada.

Não há previsão de gastos com passagens, haja vista que no planejamento foi considerado que os deslocamentos para fins de verificações *in loco* nos fóruns serão realizados em veículos deste Tribunal, condicionada a sua realização à existência de disponibilidade orçamentária.

Foram considerados para cálculo os valores atuais com diárias.

7.2. Formação das equipes - todos os servidores lotados na Seção de Auditoria desempenharão as atividades de auditoria, incumbindo a supervisão das atividades ao titular da Seção de Auditoria e a coordenação dos trabalhos ao titular da Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão.

8. Procedimentos de Auditoria

Na execução das auditorias previstas serão utilizados os procedimentos de auditoria descritos na Resolução TRE/BA nº 05/2008, nos manuais de auditoria do TRE e TSE e demais normas aplicáveis à auditoria governamental, conforme discriminados no Quadro Anexo I do presente Plano.

9. Técnicas de auditoria por amostragem

Conforme as técnicas usualmente empregadas no serviço público, as auditorias serão realizadas com base em seleção de amostras representativas, obtidas mediante amostragem aleatória simples, exploratória, por estratificação ou por intervalo.

10. Execução do Trabalho de auditoria

Serão utilizados os programas de auditoria consignados nos papéis de trabalho - base para a fundamentação da opinião do auditor - as informações, apontamentos, provas e descrições dos serviços executados.

Todo o trabalho de auditoria será supervisionado - com a finalidade de assegurar que os procedimentos definidos serão seguidos para o atendimento dos objetivos propostos - mediante o acompanhamento permanente dos serviços em execução, revisão periódica dos papéis de trabalho, encaminhamento dos serviços, discussão e pesquisa de dúvidas e leitura de material técnico, dentre outros.

Os achados de auditoria, com base nas evidências coletadas preliminarmente, serão relatados em Notas de Auditoria e submetidos à manifestação prévia da unidade auditada, que deverá regularizar, quando couber, ou se manifestar acerca das impropriedades e/ou irregularidades apontadas.

Findo o trabalho, será emitido o Relatório de Auditoria e submetido à apreciação da Coordenadoria de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão, que, após as

considerações que entender necessárias, o encaminhará para conhecimento e parecer da Secretária de Controle Interno e Auditoria.

11. Audiência Prévia com as áreas auditadas

Antes da emissão do parecer, a Secretária de Controle Interno e Auditoria convocará o titular da unidade auditada para dar ciência das evidências, achados e conclusões do relatório de auditoria.

12. Parecer do dirigente da Secretaria de Controle Interno e Auditoria

Após discussão prévia com os interessados, das constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido parecer do titular da Secretaria de Controle Interno e Auditoria (SCI) pronunciando-se acerca do resultado dos trabalhos.

O relatório de auditoria, devidamente protocolizado, será encaminhado às unidades para manifestação no prazo de 30 (trinta) dias, retornando à Seção de Auditoria que se manifestará e submeterá o processo de auditoria à apreciação da Presidência do Tribunal.

13. Acompanhamento dos resultados das auditorias por parte do Gestor

Ocorrendo determinação ao titular da unidade auditada no sentido da adoção de medidas corretivas e de prevenção, e sendo estas acatadas pela Presidência, o Diretor-Geral determinará a adoção das providências sugeridas, assinando-lhe o prazo de 30 dias para o retorno de informações acerca das medidas efetivamente adotadas, bem como das justificativas sobre o não acolhimento de eventuais recomendações.

Para fins de informações a serem prestadas no “Relatório de Gestão”, peça integrante do Processo de Contas Anual, sugere-se que as Secretarias mantenham banco de dados constando o número do relatório, a descrição da recomendação e as providências adotadas, devendo, para tanto, acompanhar a implementação das recomendações propostas nos relatórios de auditoria.

14. Acompanhamento dos resultados das auditorias por parte da Seção de Auditoria

Após este prazo de 30 dias, citado no item 13 do presente Plano, recebidas pelo Diretor-Geral as informações quanto às medidas efetivamente adotadas, bem como das justificativas sobre o não acolhimento das recomendações propostas, este dará ciência à Presidência do Tribunal, encaminhando-as à SCI, para ciência e acompanhamento, juntamente com o relatório de auditoria.

As recomendações constantes dos relatórios de auditoria emitidos, bem como as informações encaminhadas pelo Diretor-Geral acerca destas, comporão banco de dados que balizará o acompanhamento dessas auditorias nos exercícios subsequentes.

O acompanhamento da auditoria será realizado com o objetivo específico de avaliar as recomendações e determinações constantes dos processos de auditoria quanto a sua implementação, eficiência e efetividade.

Para atendimento desse objetivo no exercício 2014 será feita a análise e avaliação das recomendações e determinações constantes nos seguintes processos de auditoria concluídas em 2013, conforme relatados a seguir:

- Objeto: Gestão 2013;
- Objeto: Execução de Contratos;

Para tanto, a avaliação será feita nos próprios processos das auditorias realizadas utilizando-se para obtenção de evidências e convencimento, dos controles concomitantes realizados no transcorrer do exercício pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão Administrativa (SEAGES) e pela Seção de Acompanhamento e Orientação à Gestão de Pessoal (SEAPE) por força de suas atribuições regimentais.

Os resultados obtidos serão registrados no Relatório de Auditoria de Gestão 2014.

15. Do Resultado das Auditorias Realizadas

Os resultados e as providências adotadas a partir das auditorias realizadas por força da execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria fundamentarão as auditorias do exercício seguinte.

É o Plano de Atividades de Auditoria apresentado para o exercício de 2014, para apreciação e deliberação superior.

Antonio Fernando dos Santos Paixão
Chefe da Seção de Auditoria Substituto

De acordo com o plano proposto.

À apreciação da Secretária de Controle Interno e Auditoria.

Em 19.11.2013.

Maria Isabel Campos
Coordenadora de Auditoria, Acompanhamento e Orientação da Gestão

ANEXO I

AUDITORIAS OPERACIONAIS - EXERCÍCIO 2014						
ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS/ SERVIDOR	JUSTIFICATIVAS
	TIPO	FORMA				
1. SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS (SGS) 1.1. AUDITORIA EXECUÇÃO DE OBRAS	AO	AD	Aplicação de Papéis de Trabalho utilizando-se dos procedimentos de auditoria de Exame dos Documentos Originais, Entrevistas, Conferência de Cálculos, Exame dos Registros Auxiliares e Correlação das Informações Obtidas. Trabalho para análise, mediante as técnicas: Exame dos Documentos Originais; Exame dos Registros Auxiliares; Entrevista; Correlação das Informações Obtidas; Observação; Investigação minuciosa.	Aferição da execução e observância as disposições contratuais avaliando a sua tempestividade, legalidade, conformidade de medições e do pagamento em relação ao previsto no cronograma do contrato firmado, bem como do cumprimento das especificações da obra e do desempenho da fiscalização.	56 d/2 servidores	a) Resolução CNJ nº 114/2010, alterada pela Resolução CNJ nº 132/2011; b) art. 6º da Resolução TRE-BA nº 02/2012 que dispõe sobre a implantação do Plano de Obras.
2. SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS 2.1. ADICIONAL DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	AO	AD	Aplicação de Papéis de Trabalho utilizando-se dos procedimentos de auditoria de Exame dos Documentos Originais, Entrevistas, Conferência de Cálculos, Exame dos Registros Auxiliares e Correlação das Informações Obtidas. Trabalho para análise, mediante as técnicas: Exame dos Documentos Originais; Exame dos Registros Auxiliares; Entrevista; Correlação das Informações Obtidas; Observação; Investigação minuciosa.	Certificar se a prestação de serviço extraordinário no período eleitoral observou a legislação pertinente. Conclusões a serem relatadas no relatório de auditoria relativo à Tomada de Contas Anual do exercício 2011.	90 d/ 2 servidores	a) determinação do TCU; b) art. 13 da IN TRE/BA nº 01/2010.

AUDITORIA DE GESTÃO - EXERCÍCIO 2014

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS/ SERVIDOR	JUSTIFICATIVAS
	TIPO	FORMA				
1. SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA E CARTÓRIOS ELEITORAIS 1.1. GESTÃO DO TRIBUNAL	AG	AD	Aplicação das técnicas: Exame de escrituração; Exame dos Documentos Originais; Exame dos Registros Auxiliares; Correlação das Informações Obtidas; Observação; Conferência de Cálculos, Entrevistas e aplicação de questionários.	Avaliar a gestão deste Tribunal tendo como parâmetro as determinações do TCU constantes das decisões normativas nºs 127/2013 e 132/2013 relativas ao processo de Contas Anual – Exercício 2013.	150 d/ 3 servidores	a) determinação do TCU contida na DN nº 132/2013.

AUDITORIA COORDENADA - EXERCÍCIO 2014

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS/ SERVIDOR	JUSTIFICATIVAS
	TIPO	FORMA				
1. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 1.1. MODELO DE CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE SOLUÇÕES DE TI	ACoord	AD	Aplicação das técnicas: Exame de escrituração; Exame dos Documentos Originais; Exame dos Registros Auxiliares; Correlação das Informações Obtidas; Observação; Conferência de Cálculos, Entrevistas e aplicação de questionários.	Avaliar o planejamento da contratação, a análise de viabilidade da contratação, sustentação do contrato, estratégia para a contratação e análise de riscos.	114 d/ 2 servidores	a) determinação do CNJ contida na Resolução CNJ nº 171/2013 e Ofício nº 11/2013 – SCI/Presi/CNJ.

ANEXO II – Cronograma de Auditoria

Auditorias	Data da execução dos trabalhos	
	Início	Término
AUDITORIA DE GESTÃO	7 de janeiro	30 de agosto
AUDITORIA COORDENADA	1º de junho	21 de novembro
AUDITORIA DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	1º de agosto	19 de dezembro
AUDITORIA DE EXECUÇÃO DE OBRAS	1º de setembro	30 de novembro